FluxoIdeal

MANUAL DA CENTRAL

ATENDIMENTO

Exames: *pedido*, resultado e pendências

Do catálogo da clínica ao resultado liberado ao paciente: pedir o exame, registrar o resultado, assinar o laudo e não deixar nenhum exame parado.



Para **médicas e recepção** Código **MAN-ATE-06** Versão **1.0 · novembro de 2026**

Leitura **9 minutos**

EM RESUMO

Cada exame tem a sua ficha, do pedido ao resultado.

Na Central, cada exame pedido vira uma ficha com a sua situação: **Solicitado**, **Laudado**, **Disponível**... A ficha mostra o que já aconteceu e o que falta.

O exame pode ser feito **na clínica** ou **por fora**. Os dois caminhos terminam igual: o resultado registrado, revisado por uma médica e liberado ao paciente.

Exame que ainda não terminou aparece como **pendente** no agendamento e em Minhas pendências. Assim ninguém esquece de cobrar o resultado.

A PERGUNTA QUE DECIDE

Onde o paciente vai fazer o exame?

Na clínica
A Central acompanha da solicitação ao laudo.

Por fora
A clínica gera o pedido e espera o paciente trazer o resultado.

BOM SABER

Exames é um módulo que cada clínica liga quando quer. Se você não vê a aba **Exames** no atendimento, o módulo está desligado na sua clínica: fale com quem administra.

NESTE MANUAL

1 Onde os exames aparecem
2 O catálogo de exames
3 Pedir um exame
4 Na clínica ou por fora: as situações
5 Registrar o resultado
6 Assinar e liberar ao paciente
7 Exames pendentes
8 Exame e venda
9 Dúvidas frequentes

1 Onde os exames aparecem

A mesma ficha de exame aparece em quatro lugares. Muda só o recorte.

ONDE	O QUE MOSTRA	PEDIR EXAME
Atendimento › Exames	Os exames desta visita. O botão **Todos do paciente** mostra os das outras visitas.	Sim
Agendamento › Exames	Os exames ligados ao agendamento, antes da consulta.	Sim, para deixar pedido antes de o paciente chegar
Ficha do paciente › Exames	Todos os exames do paciente.	Não
Minhas pendências	Só os exames que esperam alguma ação.	Não

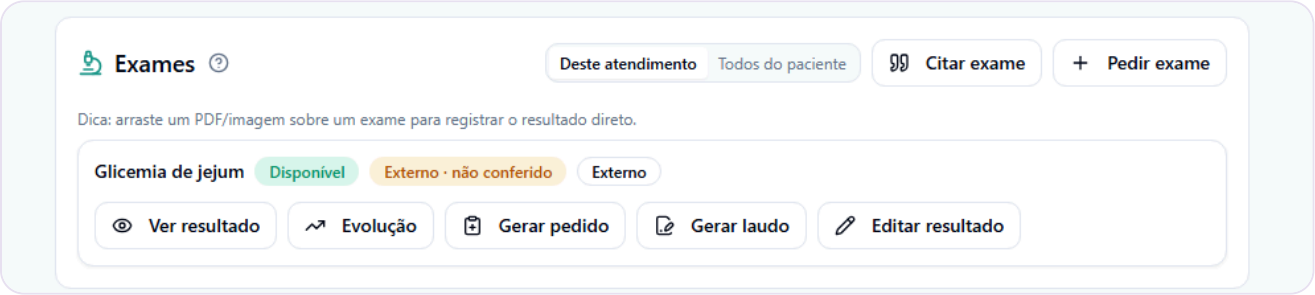


Figura 1. A aba Exames do atendimento: as situações do exame em selos e as ações embaixo.

2 O catálogo de exames

Fica em **Configuração › Atendimento › Catálogo de Exames**. Quem administra a clínica cadastra ali os exames que a clínica faz ou pede. O preço não fica aqui: é cuidado em Vendas.



Figura 2. O Catálogo de Exames. O lápis edita; o botão + no canto cria um tipo de exame novo.

O que cada campo decide:

- **Modo: Feito na clínica**, **Externo** ou **Ambos**. No modo Ambos, quem pede escolhe na hora onde o exame será feito.
- **Categoria** (Imagem, Laboratorial, Funcional ou Outro) e **Código TUSS**.
- **Procedimento (Vendas):** liga o exame ao procedimento cobrado na venda (seção 8).
- **Template de pedido (exame externo):** o modelo do pedido médico que a Central gera para o exame feito por fora.
- **Template de laudo:** o modelo do laudo oficial, o documento que o paciente vê no portal.
- **Template de resultado:** os campos do resultado, com unidade e faixa esperada. O campo marcado como comparável vira gráfico em **Evolução**.
- **Ativo:** só os exames ativos aparecem em Pedir exame.

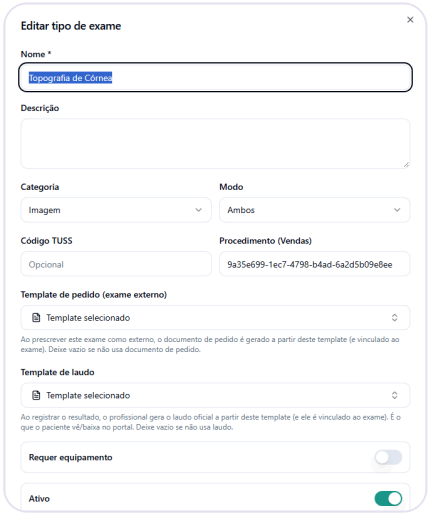


Figura 3. Editar tipo de exame.

3 Pedir um exame

No atendimento, abra a aba **Exames** e clique em **Pedir exame**.

1. Em **Exames do catálogo**, marque um ou mais exames.
2. Exame do modo Ambos mostra **Onde:** escolha **Na clínica** ou **Por fora**. Sem escolha, fica Na clínica.
3. Em **Urgência**, deixe **Rotina** ou troque para **Urgente**. Se quiser, escreva a **Justificativa (opcional)**.
4. Clique em **Solicitar**. Cada exame vira uma ficha na situação **Solicitado**. O urgente ganha o selo **Urgente**, e a justificativa aparece na ficha.

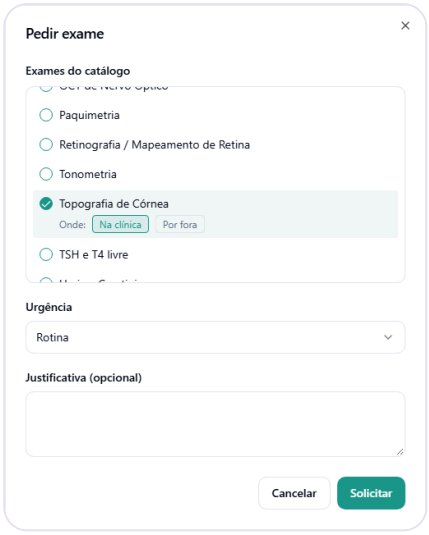


Figura 4. Pedir exame: os exames do catálogo, onde fazer, a urgência e a justificativa.

BOM SABER

- **Citar exame** traz para este atendimento um exame de outra visita do paciente, sem criar outro. **Remover referência** desfaz a citação e não apaga o exame.
- Mover o cartão da fila para "Necessita mais exames" (manual MAN-ATE-01) muda só a fila. O exame em si se pede aqui.

4 Na clínica ou por fora: as situações

A situação do exame avança pelo menu **Avançar estado…** da ficha. O **?** ao lado do título Exames explica cada uma.

Feito na clínica: Solicitado → Agendado → Em execução → Executado → Laudado → Disponível.
Feito por fora: Solicitado → Aguardando resultado → Resultado anexado → Disponível.
Desfechos de exceção: Cancelado, Não compareceu e Inconclusivo (feito, mas sem resultado válido). Esses encerram a ficha.
Não precisa passar por todas as situações: registrar o resultado já leva o exame direto para **Laudado**.
No exame feito por fora, a ficha mostra **Gerar pedido** quando o tipo tem template de pedido. O botão abre os Documentos do atendimento para gerar o pedido pelo modelo do catálogo, já ligado ao exame. Depois, **Ver pedido** abre o documento.



Figura 5. O "?" explica as situações do exame.

5 Registrar o resultado

Na ficha do exame, clique em **Registrar resultado**. Atalho: arraste o PDF ou a foto do laudo direto sobre o exame.

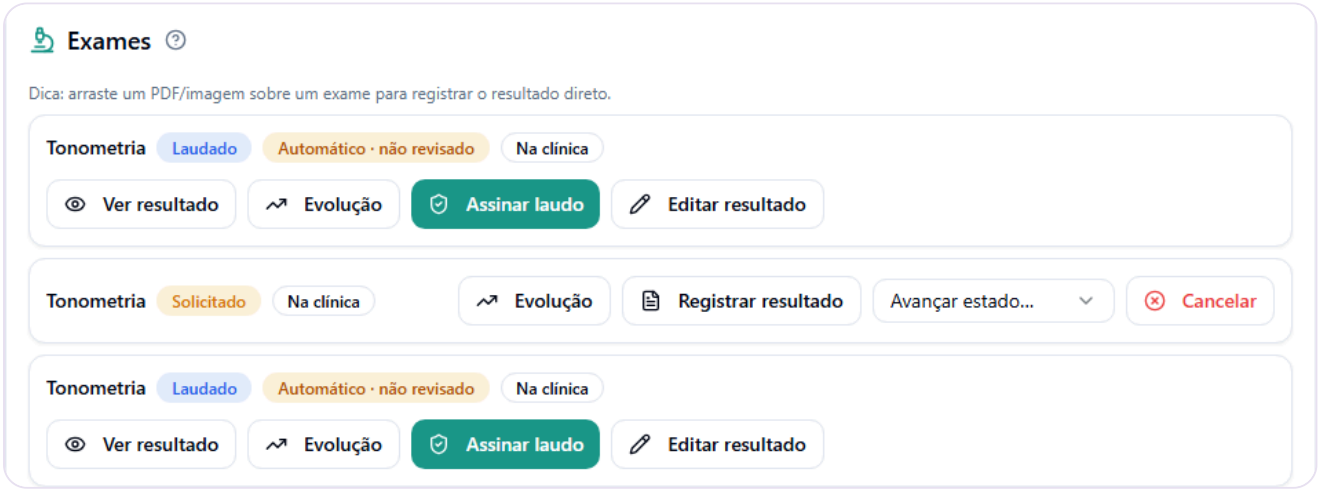


Figura 6. Exames do paciente, vistos pela médica: Registrar resultado nos solicitados; Ver resultado e Assinar laudo nos já laudados.

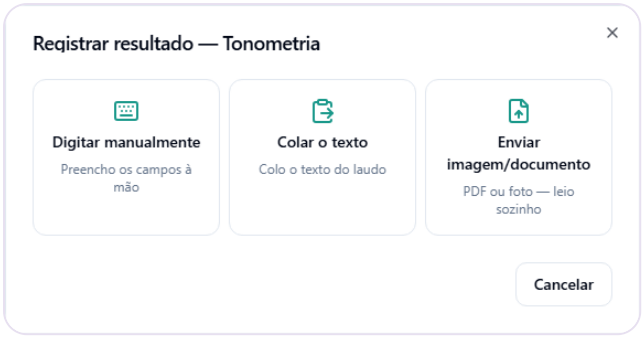


Figura 7. Três jeitos de preencher.



Figura 8. Digitar manualmente: os campos do template, com a unidade.

- **Digitar manualmente:** preencha os campos. Valor fora da faixa esperada ganha o alerta "fora da faixa".
- **Colar o texto:** escolha a `Fonte / aparelho`, cole o texto do laudo e clique em `Extrair do texto`.
- **Enviar imagem/documento:** solte um ou mais PDFs ou fotos. A Central lê o arquivo (pode levar uns 20 segundos), reconhece o aparelho e já preenche os campos. No exame ligado a um atendimento, o arquivo fica anexado como laudo nos Documentos do paciente.

Confira e clique em `Registrar`. O exame vai para **Laudado**, com o selo **Automático · não revisado** (no exame de fora, **Externo · não conferido**).

ATENÇÃO

O que a Central lê é uma proposta

- A leitura segue regras de cada aparelho. Não é inteligência artificial. Confira cada valor antes de registrar.
- Se a Central não reconhecer o aparelho, ou se aparelhos derem valores diferentes, ela avisa: escolha o valor certo ou preencha à mão.
- Editar um resultado cria uma **nova versão**. A anterior fica no histórico. O resultado editado volta a pedir revisão.

`Ver resultado` mostra os valores, a versão, de onde veio cada valor (digitado à mão ou lido do arquivo) e os laudos anexados. `Evolução` mostra o mesmo exame do paciente ao longo do tempo, em gráfico.



Figura 9. Ver resultado.

6 Assinar e liberar ao paciente

Resultado registrado ainda não é resultado liberado. Uma médica revisa antes.

1. A médica abre o exame e clica em **Assinar laudo** (exame feito na clínica) ou **Conferir resultado** (exame de fora). Esse botão só aparece para quem tem o perfil de médico (Figura 6).

2. Ela confirma que revisou e assume a responsabilidade. O selo vira **Laudado ✓** ou **Conferido**.

3. Em **Avançar estado…**, escolha **Disponível**. O resultado fica liberado ao paciente. A opção Disponível só aparece depois da revisão.

BOM SABER

- Com template de laudo no catálogo, a ficha mostra **Gerar laudo**: ele abre os Documentos do atendimento com o laudo oficial. Depois, **Ver laudo**.
- Se a clínica ligou o aviso de resultado, o paciente recebe uma mensagem quando o exame fica Disponível.

7 Exames pendentes

Pendente é todo exame que ainda não chegou a Disponível, Cancelado, Não compareceu ou Inconclusivo.

- **No agendamento:** a faixa amarela "Este paciente tem N exames pendentes", com quantos esperam o resultado do paciente.
- **Na tela Agendar:** a mesma frase aparece embaixo do paciente escolhido.
- **Na lista de Agendamentos:** um microscópio com o número de exames pendentes, na linha do paciente.
- **Em Conversas:** o quadro "Pendências do cliente", com cada exame em aberto.

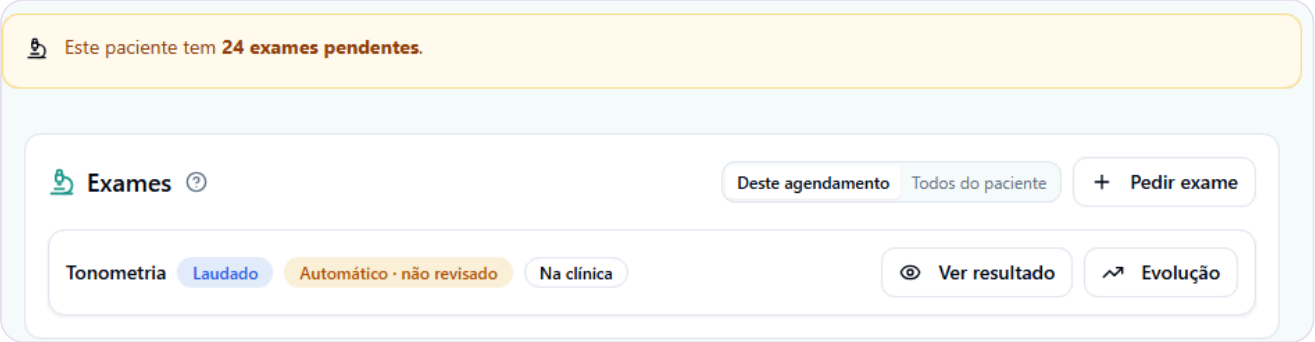


Figura 10. O agendamento avisa dos exames pendentes do paciente. A recepção aproveita a visita para cobrar o resultado.

Em **Minhas pendências** (o sininho do cabeçalho, manual MAN-BAS-02), cada exame aparece com o nome e a próxima ação, como "Tonometria: Assinar laudo". O botão leva direto ao exame: **Assinar laudo** ou **Conferir resultado** (para quem não é médica, **Ver exame**), **Registrar resultado**, **Gerar pedido** ou **Agendar exame**. Exame esperando há 3 dias ou mais sobe para urgência alta. Sem movimento há 30 dias, ele entra como parado, para revisar ou cancelar.

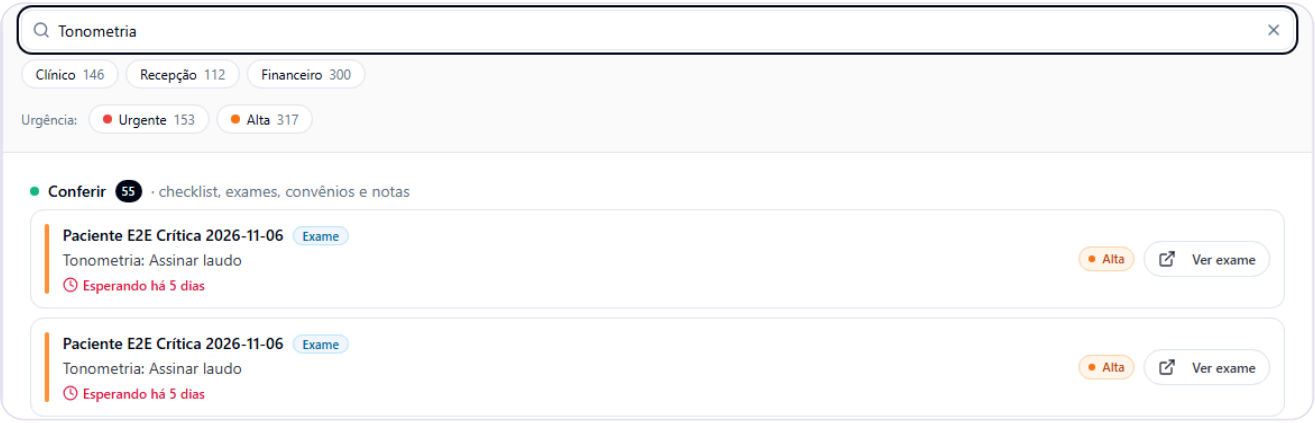


Figura 11. Minhas pendências, buscando pelo nome do exame.

8 Exame e venda

A venda cobra; o exame diz se foi feito. Os dois conversam sozinhos. O papel da venda está no manual MAN-BAS-01, "A venda junta tudo".

- Quando o tipo de exame está ligado a um procedimento no catálogo, e esse procedimento está na venda, a Central cria o exame sozinha **no check-in**: Na clínica, Solicitado. Item incluído durante a visita também cria.
- O item da venda acompanha o exame. Exame Executado, Laudado, Disponível, Resultado anexado ou Inconclusivo deixa o item **concluído**. Exame Cancelado ou Não compareceu cancela o item. Item já concluído não volta atrás.
- Tirar o item da venda cancela o exame, se ele ainda não foi feito. Exame feito fica guardado.
- Pedir exame pela aba Exames não mexe na venda. Exame cobrado entra na venda pelo procedimento.

EVITE

- Pedir pela aba Exames um exame que já está na venda da visita: a ficha nasce no check-in e você fica com duas.
- Liberar ao paciente sem revisar: a Central não deixa, e o exame fica parado em Minhas pendências.

9 Dúvidas frequentes

Não aparece o botão Assinar laudo.	Ele só aparece para quem tem o perfil de médico, no exame que já tem resultado e ainda não foi revisado.
O exame não aparece em Pedir exame.	Ele está inativo ou não está no catálogo. Peça a quem administra para cadastrar ou ativar em Catálogo de Exames.
No agendamento não consigo registrar o resultado.	O resultado é registrado no atendimento ou na ficha do paciente. O agendamento serve para deixar o exame pedido antes da consulta.
A leitura do PDF errou um número.	Corrija o campo antes de registrar. Se já registrou, use Editar resultado: nasce uma nova versão.
O paciente fez o exame por fora e trouxe o papel.	Abra o exame pelo atendimento, clique em Registrar resultado e envie a foto ou o PDF: assim o arquivo fica guardado com o exame. Depois a médica confere.